**FAC-SIMILE VERBALE DI RIUNIONE FORMATIVA**

**Studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Verbale della riunione formativa in materia di “antiriciclaggio” del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

L’anno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_ presso lo studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, P.IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a seguito di convocazione effettuata dal Dott- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nella qualità di titolare dello studio o del\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ovvero professionista associato con delega all’antiriciclaggio;

si sono riuniti i seguenti dipendenti e/o collaboratori:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Per lo studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è presente il/la Sig./ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; è presente anche il Dott. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (eventuale), consulente ed esperto in materia di antiriciclaggio, intervenuto alla presente riunione in esecuzione dello specifico incarico conferitogli dallo studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Su invito del Sig. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, responsabile dello studio, gli intervenuti, all’unanimità, nominano segretario per la stesura del presente verbale il/la Sig/ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Indi il/la Sig./ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_distribuisce a tutti i presenti materiale informativo e passa la parola al docente formatore, dott.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, il quale procede ad illustrare le finalità della legge che disciplina la materia ed elenca tutti gli obblighi posti dalla legge a carico dello studio/CED, illustrando le diverse fasi, le tempistiche e le modalità per l’adeguata verifica della clientela, evidenziando le differenze tra modalità ordinaria, semplificata, rafforzata e soffermandosi sull’obbligo di astensione. Con esempi pratici viene simulata la valutazione del cliente secondo l’approccio basato sul rischio. Uno specifico focus è dedicato alla figura del titolare effettivo e alle modalità di identificazione dello stesso.

Il docente illustra poi analiticamente gli obblighi e le modalità di conservazione (con particolare attenzione al c.d. fascicolo antiriciclaggio). Procedendo, il dott. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ spiega gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette e di comunicazione delle operazioni commesse in violazione delle norme che disciplinano la circolazione del contante; infine illustra i profili sanzionatori.

Terminato l’intervento, i partecipanti alla riunione pongono diversi quesiti ai quali vengono fornite adeguate risposte.

Alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_ la riunione formativa viene sciolta previa stesura lettura e approvazione del presente verbale.

Il Responsabile dello studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Docente formatore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I dipendenti e/o collaboratori:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;